MATRIZ DE COMPETENCIAS, CAPACIDADES Y DESEMPEÑOS DE APRENDIZAJES
AREA DE INGLES
1º GRADO - CICLO VI

DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DE LA COMPETENCIA ESPERADO AL FIN DEL CICLO VI **SE COMUNICA ORALMENTE**		
***ESTÁNDAR**:* Se comunica oralmente mediante diversos tipos de textos en inglés. Infiere el tema, propósito, hechos y conclusiones a partir de información explicita e interpreta la intención del autor. Se expresa adecuando el texto a situaciones comunicativas cotidianas usando pronunciación y entonación adecuada. Organiza y desarrolla ideas en torno a un tema central haciendo uso de algunos conectores coordinados y subordinados incluyendo vocabulario y cotidiano construcciones gramaticales determinadas y pertinentes. Utiliza recursos no verbales y para-verbales para dar énfasis a su texto. Opina sobre lo escuchado haciendo uso de sus conocimientos en del tema. En un intercambio, participa formulando y respondiendo preguntas sobre actividades diarias, eventos pasados y temas de interés personal.		
COMPETENCIA	**CAPACIDADES**	**DESEMPEÑOS DE APRENDIZAJE**
SE COMUNICA	Obtiene información del texto oral en Inglés	**Recupera** información explicita y relevante seleccionando datos específicos en los textos orales que escucha en inglés, con vocabulario cotidiano y pertinente. **Reconoce** el propósito comunicativo apoyándose en el contexto. Integra la información cuando es dicha en distintos momentos.
	Infiere e interpreta información del texto oral en inglés.	**Deduce** información en inglés señalando características de personas, seres, objetos, lugares y hechos. **Deduce** el significado de palabras, frases y expresiones de mediana complejidad en contexto Ejemplo. Verb to be; wh-questions- what, where, what, when, what time, how often, whose, how many, how much; possessive adjectives and nouns: personal and object pronouns; demonstrative pronouns; adverbs of frequency; can; present simple

ORALMENTE EN INGLES COMO LENGUA EXTRANJERA		and continuous, quantifiers; comparative and superlative adjectives. **Deduce**, también el significado de las relaciones lógicas (adición, contraste, secuencia semejanza –diferencia y causa) y jerárquicas (ideas principales en textos orales en Inglés.
	Adecua, organiza y desarrolla el texto en inglés de forma coherente y cohesionada.	**Adapta** el texto oral a la situación comunicativa manteniendo el registro y los modos culturales, y considerando el tipo de texto, el contexto y el propósito. Ejemplo: Intercambiar información personal; hablar sobre habilidades, posesiones, preferencias, deportes y lugares; hablar acerca de actividades en curso, pasadas y diarias; describir el trabajo, la escuela; identificar accidentes geográficos y comprar comida. **Expresa** sus ideas ,emociones y experiencias en torno a un tema con coherencia, cohesión y fluidez de acuerdo con organizándolas para establecer relaciones lógicas (adición, contraste, secuencia, semejanza, diferencia, causa y consecuencia) y ampliando la información de forma pertinente con vocabulario apropiado.
	Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica.	Emplea estratégicamente gestos, movimientos corporales y contacto visual para enfatizar lo que dice. Ajusta el volumen de voz y la entonación con pronunciación adecuada apoyándose en material concreto y audiovisual.
	Interactúa estratégicamente en inglés con distintos interlocutores.	Participa en diversas situaciones comunicativas alternando los roles del hablante y oyente para preguntar, responder y explicar, y para complementar ideas y hacer comentarios relevantes en inglés con vocabulario cotidiano y pertinente. Respeta los modos de cortesía según el contexto.
	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto de texto oral en inglés.	Opina en ingles como hablante y oyente sobre el contenido y el propósito comunicativo del texto oral, y sobre las intenciones de los interlocutores a partir de su experiencia y el contexto en el que se desenvuelve.

DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DE LA COMPETENCIA ESPERADO AL FIN DEL CICLO VI
LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS EN INGLÈS

***ESTÁNDAR**: Lee diversos tipos de texto en inglés que presentan estructuras simples y algunos elementos complejos con vocabulario cotidiano. Obtiene información e integra datos que están en distintas partes del texto. Realiza inferencias locales*

partir de información explícita e implícita e interpreta el texto seleccionando información relevante y complementaria. Reflexiona sobre aspectos variados del texto evaluando el uso del lenguaje y la intención de los recursos textuales más comunes a partir de su conocimiento y experiencia		
LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS EN INGLÈS COMO LENGUA EXTRANJERA	Obtiene información del texto escrito en inglés.	Identifica información explícita, relevante y complementaria distinguiendo detalles dispersos en el texto que contienen algunos elementos complejos en su estructura y vocabulario cotidiano, en diversos tipos de textos escritos en inglés.
	Infiere e interpreta información del texto en inglés.	Deduce diversas relaciones lógicas (adición, contraste, secuencia, semejanza-diferencia y causa) y jerárquicas (ideas principales y complementarias) en textos escritos en inglés a partir de información explícita e implícita. Señala las características de seres, objetos, lugares y hechos, y el significado de palabras, frases y expresiones en contexto.
		Explica el tema y el propósito comunicativo. Ejemplo: Intercambiar información personal; hablar sobre habilidades, posesiones, preferencias, deportes y lugares; hablar acerca de actividades en curso, pasadas y diarias; describir el trabajo, la escuela; identificar accidentes geográficos y comprar comida. Distingue lo relevante de lo complementario vinculando el texto con su experiencia para construir el sentido del texto escrito en inglés y relacionándolo con su experiencia y sus conocimientos, y con otros textos.
	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto en inglés.	Opina en inglés de manera oral o escrita sobre el contenido y organización del texto escrito en inglés, así como sobre el propósito comunicativo y la intención del autor a partir de su experiencia y contexto .
DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DE LA COMPETENCIA ESPERADO AL FIN DEL CICLO VI **ESCRIBE EN INGLÈS TIPOS DE TEXTOS DE FORMA REFLEXIVA**		
***ESTÁNDAR**: Escribe diversos tipos de textos de mediana extensión en inglés. Adecúa su texto al destinatario, propósito y registro a partir de su experiencia previa y fuentes de información básica. Organiza y desarrolla sus ideas en torno a un tema central y los estructura en uno o dos párrafos. Relaciona sus ideas a través del uso de algunos recursos cohesivos (sinónimos, pronominalización y conectores aditivos, adversativos, temporales y causales) con vocabulario cotidiano y pertinente y construcciones gramaticales simples y de mediana complejidad. Utiliza recursos ortográficos que permiten claridad en sus textos. Reflexiona sobre el contenido del texto y evalúa el uso de algunos recursos formales.*		
	Adecua el texto en inglés a la situación	Adecúa el texto que escribe en inglés a la situación comunicativa

ESCRIBE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS EN INGLES COMO LENGUA EXTRANJERA	comunicativa.	considerando el tipo textual, algunas características del género discursivo, el formato, el soporte y el propósito. Ejemplo: Intercambiar información personal; hablar sobre habilidades, posesiones, preferencias, deportes y lugares; hablar acerca de actividades en curso, pasadas y diarias; describir el trabajo, la escuela; identificar accidentes geográficos y comprar comida.
	Organiza y desarrolla las ideas en inglés de forma coherente y cohesionada.	Produce textos escritos en inglés en torno a un tema con coherencia, cohesión y fluidez de acuerdo con su nivel. Los organiza estableciendo relaciones lógicas (adición, contraste, secuencia, semejanza-diferencia y causa) y ampliando información de forma pertinente con vocabulario apropiado.
	Utiliza convenciones del lenguaje escrito en inglés de forma pertinente.	Emplea convenciones del lenguaje escrito como recursos ortográficos y gramaticales de mediana complejidad que le dan claridad y sentido al texto. Ejemplo: Verb to be; wh questions -what, how, where, what, when, what time, how often, whose, how many, how much; possessive adjectives and nouns; personal and object pronouns; demonstrative pronouns; adverbs of frequency; can; present simple and continuous; quantifiers; comparative and superlative adjectives. Usa recursos textuales para aclarar y reforzar sentidos en el texto.
	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto escrito en inglés.	Evalúa su texto en inglés para mejorarlo considerando aspectos gramaticales y ortográficos, y las características de tipos textuales y géneros discursivos, así como otras convenciones vinculadas con el lenguaje escrito.

MATRIZ DE COMPETENCIAS, CAPACIDAES Y DESEMPEÑOS DE APRENDIZAJES
AREA DE INGLES
2º GRADO - CICLO VI

DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DE LA COMPETENCIA ESPERADO AL FIN DEL CICLO VI **SE COMUNICA ORALMENTE**		
***ESTÁNDAR**:* Se comunica oralmente mediante diversos tipos de textos en inglés. Infiere el tema, propósito, hechos y conclusiones a partir de información explicita e interpreta la intención del autor. Se expresa adecuando el texto a situaciones comunicativas cotidianas usando pronunciación y entonación adecuada. Organiza y desarrolla ideas en torno a un tema central haciendo uso de algunos conectores coordinados y subordinados incluyendo vocabulario y cotidiano construcciones gramaticales determinadas y pertinentes. Utiliza recursos no verbales y para-verbales para dar énfasis a su texto. Opina sobre lo escuchado haciendo uso de sus conocimientos en del tema. En un intercambio, participa formulando y respondiendo preguntas sobre actividades diarias, eventos pasados y temas de interés personal.		
COMPETENCIA	**CAPACIDADES**	**Desempeños de aprendizaje**
SE COMUNICA ORALMENTE EN	**Obtiene información del texto oral en Inglés**	Recupera información explícita y relevante seleccionando datos específicos en los textos orales que escucha en inglés, con vocabulario cotidiano y pertinente. Reconoce el propósito comunicativo apoyándose en el contexto. Integra la información cuando es dicha en distintos momentos.
	Infiere e interpreta información del texto oral en inglés.	**Deduce** información señalando características de seres, objetos, lugares y hechos. **Deduce** el significado de palabras, frases y expresiones de mediana complejidad en contexto. Ejemplo: Present simple and continuous, past simple and continuous, prepositions of time and place - in, on, at; modals -can, could, should, have to; connectors and, or, so, because; future with going to, adverb clauses of time -after, before, as soon as, when; zero conditional, would like to, want to, like + ing, future with will, first conditional. **Deduce**, también, el significado de las relaciones lógicas (adición, contraste, secuencia, semejanza-diferencia, causa y consecuencia) y jerárquicas (ideas

INGLES COMO LENGUA EXTRANJERA		principales) de estructura simple en textos orales en inglés.
	Adecua, organiza y desarrolla el texto en inglés de forma coherente y cohesionada.	**Adapta** el texto oral a la situación comunicativa manteniendo el registro y los modos culturales, y considerando el tipo de texto, el contexto y el propósito. Ejemplo: Hablar sobre personas, lugares, accidentes; expresar sentimientos y estados de ánimo; describir posibilidades futuras, obligaciones, tecnología, eventos, noticias, actividades en curso y pasadas; realizar pedidos, sugerencias y planes; pedir y dar consejo; sugerir y planificar una actividad ;expresar causa y efecto ¸discutir acerca de las preferencias propias y de otros , describir y recomendar películas; brindar instrucciones para llegar a algún punto. **Expresa** sus ideas ,emociones y experiencias en torno a un tema con coherencia, cohesión y fluidez de acuerdo con organizándolas para establecer relaciones lógicas (adición, contraste, secuencia, semejanza, diferencia, causa y consecuencia) y ampliando la información de forma pertinente con vocabulario apropiado.
	Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica.	**Emplea** estratégicamente gestos, movimientos corporales y contacto visual para enfatizar lo que dice. **Ajusta** el volumen de voz y la entonación con pronunciación adecuada apoyándose en material concreto y audiovisual.
	Interactúa estratégicamente en inglés con distintos interlocutores.	Participa en diversas situaciones comunicativas alternando los roles del hablante y oyente para preguntar, responder y explicar, y para complementar ideas y hacer comentarios relevantes en inglés con vocabulario cotidiano y pertinente. Respeta los modos de cortesía según el contexto.
	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto de texto oral en inglés.	Opina en inglés de manera oral o escrita sobre el contenido y organización del texto escrito en inglés, así como sobre el propósito comunicativo y la intención del autor a partir de su experiencia y contexto en el que se desenvuelve.
DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DE LA COMPETENCIA ESPERADO AL FIN DEL CICLO VI LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS EN INGLÈS		
***ESTÁNDAR**: Lee diversos tipos de texto en inglés que presentan estructuras simples y algunos elementos complejos con vocabulario cotidiano. Obtiene información e integra datos que están en distintas partes del texto. Realiza inferencias locales partir de información explícita e implícita e interpreta el texto seleccionando información relevante y complementaria.*		

Reflexiona sobre aspectos variados del texto evaluando el uso del lenguaje y la intención de los recursos textuales más comunes a partir de su conocimiento y experiencia		
LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS EN INGLÈS	**Obtiene información del texto escrito en inglés.**	Identifica información explícita, relevante y complementaria distinguiendo detalles dispersos en el texto que contienen algunos elementos complejos en su estructura y vocabulario cotidiano, en diversos tipos de textos escritos en inglés.
	Infiere e interpreta información del texto en inglés.	Deduce diversas relaciones lógicas (adición, contraste, secuencia, semejanza-diferencia, causa y consecuencia) y jerárquicas (ideas principales y complementarias) en textos escritos en inglés a partir de información explícita e implícita. Señala las características de seres, objetos, lugares y hechos, y el significado de palabras, frases y expresiones en contexto.
		Explica el tema y el propósito comunicativo. Ejemplo: Hablar sobre personas, lugares, accidentes; expresar sentimientos y estados de ánimo; describir posibilidades futuras, obligaciones, tecnología, eventos, noticias, actividades en curso y pasadas, realizar pedidos, sugerencias y planes; pedir y dar consejo; sugerir y planificar una actividad; expresar causa y efecto; discutir acerca de preferencias propias y de otros; describir y recomendar películas y brindar instrucciones para llegar a algún punto. Distingue lo relevante de lo complementario vinculando el texto con su experiencia para construir el sentido del texto escrito en inglés y relacionándolo con su experiencia y sus conocimientos, y con otros textos.
	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto en inglés.	Opina en inglés de manera oral o escrita sobre el contenido y organización del texto escrito en inglés, así como sobre el propósito comunicativo y la intención del autor a partir de su experiencia y contexto
DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DE LA COMPETENCIA ESPERADO AL FIN DEL CICLO VI ESCRIBE EN INGLÈS TIPOS DE TEXTOS DE FORMA REFLEXIVA		
***ESTÁNDAR**: Escribe diversos tipos de textos de mediana extensión en inglés. Adecúa su texto al destinatario, propósito y registro a partir de su experiencia previa y fuentes de información básica. Organiza y desarrolla sus ideas en torno a un tema central y los estructura en uno o dos párrafos. Relaciona sus ideas a través del uso de algunos recursos cohesivos (sinónimos, pronominalización y conectores aditivos, adversativos, temporales y causales) con vocabulario cotidiano y pertinente y*		

construcciones gramaticales simples y de mediana complejidad. Utiliza recursos ortográficos que permiten claridad en sus textos. Reflexiona sobre el contenido del texto y evalúa el uso de algunos recursos formales.		
ESCRIBE EN INGLÈS TIPOS DE TEXTOS DE FORMA REFLEXIVA	Adecua el texto en inglés a la situación comunicativa.	Adecúa el texto que escribe en inglés a la situación comunicativa considerando el tipo textual, algunas características del género discursivo, el formato, el soporte y el propósito. Ejemplo: Hablar sobre personas, lugares, accidentes; expresar sentimientos y estados de ánimo; describir posibilidades futuras, obligaciones, tecnología, eventos, noticias, actividades en curso y pasadas; realizar pedidos, sugerencias y planes; pedir y dar consejo; sugerir y planificar una actividad; expresar causa y efecto; discutir acerca de preferencias propias y de otros; describir y recomendar películas; brindar instrucciones para llegar a algún punto
	Organiza y desarrolla las ideas en inglés de forma coherente y cohesionada.	Produce textos escritos en inglés en torno a un tema con coherencia, cohesión y fluidez de acuerdo con su nivel. Los organiza estableciendo relaciones lógicas (adición, contraste, secuencia, semejanza-diferencia, causa y consecuencia) y ampliando información de forma pertinente con vocabulario apropiado.
	Utiliza convenciones del lenguaje escrito en inglés de forma pertinente.	Emplea convenciones del lenguaje escrito como recursos ortográficos y gramaticales de mediana complejidad que le dan claridad y sentido al texto. Ejemplo: Present simple and continuous, past simple and continuous, prepositions of time and place -in, on, at; modals -can, could, should, have to; connectors and, or, so, because; future with going to, adverb clauses of time - after, before, as soon as, when; zero conditional, would like to, want to, like + ing, future with will, first conditional. Usa recursos textuales para aclarar y reforzar sentidos en el texto.
	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto escrito en inglés.	Evalúa su texto en inglés para mejorarlo considerando aspectos gramaticales y ortográficos, y las características de tipos textuales y géneros discursivos, así como otras convenciones vinculadas con el lenguaje escrito.

MATRIZ DE COMPETENCIAS, CAPACIDAES Y DESEMPEÑOS DE APRENDIZAJES
AREA DE INGLES
INGLES 3º GRADO - CICLO VII

DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DE LA COMPETENCIA ESPERADO AL FIN DEL CICLO VII **SE COMUNICA ORALMENTE**
***ESTÁNDAR**: Se comunica oralmente mediante diversos tipos de textos en inglés. Infiere el tema, propósito, hechos y conclusiones a partir de información implícita y explícita e interpreta la intención del interlocutor. Se expresa adecuando el texto a situaciones comunicativas formales e informales usando pronunciación y entonación inteligible; organiza y desarrolla ideas en torno a un tema y las relaciona haciendo uso de algunos recursos cohesivos, vocabulario variado y construcciones gramaticales determinadas y pertinentes. Utiliza recursos no verbales y para-verbales para garantizar la pertinencia del mensaje. Reflexiona y evalúa sobre lo escuchado haciendo uso de sus conocimientos sobre el tema. En un intercambio, participa formulando y respondiendo preguntas sobre temas que le son conocidos o habituales y evalúa las respuestas escuchadas para dar sus aportes tomando en cuenta los puntos de vista de otros.*

COMPETENCIA	CAPACIDADES	Desempeños de aprendizaje
SE COMUNICA ORALMENTE EN INGLES COMO LENGUA EXTRANJERA	**Obtiene información del texto oral en inglés.**	**Recupera** información explícita y relevante seleccionando datos específicos en los textos orales que escucha en inglés, con vocabulario cotidiano y pertinente, reconociendo el propósito comunicativo apoyándose en el contexto. Integra la información cuando es dicha en distintos momentos o por distintos interlocutores.
	Infiere e interpreta información del texto oral en inglés.	**Deduce** información señalando características de seres, objetos, lugares y hechos. **Deduce** el significado de palabras, frases y expresiones complejas en contexto. palabras, frases y expresiones complejas en contexto. Ejemplo: Present simple, past simple; past continuous; subordinating conjunctions: when, while, so, as, because; past participle verbs -regular and irregular; comparative and superlative adjectives , future with will and going to, adverbs *-ever,* twice, once, already, yet, just, too enough,so such, prepostions- for,since. Deduce , el significado de relaciones lógicas (adición, diferencia, causa y consecuencia) y jerárquicas (ideas contraste, secuencia, semejanza-diferencia, causa y consecuencia) y jerárquicas (ideas principales y complementarias) en textos orales en inglés
	Adecua, organiza y desarrolla el texto en inglés de forma coherente y cohesionada.	**Adapta** el texto oral a la situación comunicativa manteniendo el registro y los modos culturales, y considerando el tipo de texto, el contexto y el propósito. Ejemplo intercambiar información personal al presentar a alguien y a si mismo, hablar sobre personas , medios de transporte, entretenimiento; discutir acerca de costumbres, hábitos, noticias , viajes y experiencias; describir

		acontecimientos históricos, accidentes vehiculares, condiciones de viaje, noticias; intercambiar información personal; comparar estilos de vida; hacer planes; quejarse y disculparse. **Expresa** sus ideas ,emociones y experiencias en torno a un tema con coherencia, cohesión y fluidez de acuerdo con jerarquizándolas para establecer relaciones lógicas (adición, contraste, secuencia, semejanza, diferencia, causa y consecuencia) y ampliando la información de forma pertinente con vocabulario apropiado.
	Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica.	**Explica** el tema y el propósito comunicativo. **Distingue** lo relevante de lo complementario clasificando y sintetizando la información, y vinculando el texto con su experiencia a partir de recursos verbales , no verbales y paraverbales para construir el sentido del texto oral en inglés, **Emplea** estratégicamente gestos, movimientos corporales y contacto visual para enfatizar lo que dice. **Ajusta** el volumen de voz y la entonación con pronunciación adecuada apoyándose en material concreto y audiovisual.
	Interactúa estratégicamente en inglés con distintos interlocutores.	Participa en diversas situaciones comunicativas alternando los roles del hablante y oyente para preguntar, responder y explicar, y para complementar ideas y hacer comentarios relevantes en inglés con vocabulario cotidiano y pertinente. Respeta los modos de cortesía según el contexto.
	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto de texto oral en inglés.	**Opina** en inglés de como hablante y oyente sobre el contenido y el propósito comunicativo del texto oral, y sobre las intenciones de los interlocutores y el efecto de lo dicho en ellos a partir de su experiencia y el contexto en el que se desenvuelve.

DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DE LA COMPETENCIA ESPERADO AL FIN DEL CICLO VII **LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS EN INGLÈS**		
***ESTÁNDAR**: Lee diversos tipos de texto en inglés con algunas estructuras complejas y vocabulario variado y especializado. Integra información contrapuesta ubicada en distintas partes del texto. Interpreta el texto integrando la idea principal con información específica para construir su sentido global. Reflexiona sobre las formas y contenidos del texto. Evalúa el uso del lenguaje y los recursos textuales así como el efecto del texto en el lector a partir de su conocimiento y del contexto sociocultural.*		
LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS EN INGLÈS	**Obtiene información del texto escrito en inglés.**	Identifica información explícita, relevante y complementaria distinguiendo detalles dispersos en el texto que contienen algunos elementos complejos en su estructura y vocabulario cotidiano, en diversos tipos de textos escritos en inglés.
	Infiere e interpreta información del texto en inglés.	Deduce diversas relaciones lógicas (adición, contraste, secuencia, semejanza-diferencia, causa y consecuencia) y jerárquicas (ideas principales y complementarias) en textos escritos en inglés a partir de información explícita e implícita. Señala las características de seres, objetos, lugares y hechos, y el significado de palabras, frases y expresiones en contexto.
		Explica el tema y el propósito comunicativo. Ejemplo: intercambiar información personal al presentarse a alguien y a si mismo; hablar sobre personas, medios de transporte. Deportes, entretenimiento; discutir acerca de costumbres, hábitos, noticias intercambiar información personal; comparar estilos de vida; hacer planes; quejarse y disculparse. Distingue lo relevantes de lo complementario clasificando y sintetizando la información, vinculando el texto con su experiencia para construir el sentido del texto escrito en inglès, y relacionándolo con su experiencia y sus conocimientos , y con otros textos y lenguajes.
	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto en inglés.	Opina en inglés de manera oral o escrita sobre el contenido y organización del texto escrito en inglés, así como sobre el propósito comunicativo y la intención del autor a partir de su experiencia y contexto. Compara textos entre si para señalar características comunes de tipo textuales

		y géneros discursivos.
DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DE LA COMPETENCIA ESPERADO AL FIN DEL CICLO VII **ESCRIBE EN INGLÈS TIPOS DE TEXTOS DE FORMA REFLEXIVA**		
***ESTÁNDAR**:* Escribe diversos tipos de textos de amplia extensión de forma reflexiva en inglés. Adecúa su texto al destinatario, propósito y registro a partir de su experiencia previa y fuentes de información variada. Organiza y desarrolla sus ideas alrededor de un tema central y las estructura en párrafos y subtítulos. Relaciona sus ideas a través del uso de algunos recursos cohesivos (sinónimos, antónimos, pronominalización y conectores aditivos, adversativos, temporales, condicionales, disyuntivos y causales) con vocabulario variado y pertinente a la temática tratada y construcciones gramaticales de mediana complejidad. Utiliza recursos ortográficos que permiten claridad en sus textos. Reflexiona sobre el texto que escribe y evalúa los usos del lenguaje con la finalidad de mejorar el texto que escribe en inglés.		
ESCRIBE EN INGLÈS TIPOS DE TEXTOS DE FORMA REFLEXIVA	**Adecua el texto en inglés a la situación comunicativa.**	Adecúa el texto que escribe en inglés a la situación comunicativa considerando el tipo textual, algunas características del género discursivo, el formato, el soporte y el propósito. Ejemplo: Intercambiar información personal al presentar a alguien y a sí mismo; hablar sobre personas, medios de transporte, deportes, entretenimiento; discutir acerca de costumbres, hábitos, noticias, viajes y experiencias; describir acontecimientos históricos, accidentes vehiculares, condiciones de viaje, noticias; intercambiar información personal; comparar estilos de vida; hacer planes; quejarse y disculparse.
	Organiza y desarrolla las ideas en inglés de forma coherente y cohesionada.	Produce textos escritos en inglés en torno a un tema con coherencia, cohesión y fluidez de acuerdo con su nivel. Los jerarquiza estableciendo relaciones lógicas (adición, contraste, secuencia, semejanza-diferencia, causa y consecuencia) y ampliando información de forma pertinente con vocabulario apropiado
	Utiliza convenciones del lenguaje escrito en inglés de forma pertinente.	Emplea convenciones del lenguaje escrito como recursos ortográficos y gramaticales complejos que le dan claridad y sentido al texto. Ejemplo: Present simple, past simple; past continuous; subordinating conjunctions: when, while, so, as, because; past participle verbs -regular, irregular; present perfect, past participle verbs (regular and irregular); comparative and superlative adjectives; future with will and going to, adverbs -ever, twice, once, already, yet, just, too, enough, so, such; prepositions - for, since. Usa recursos textuales para aclarar y reforzar sentidos en el texto.

	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto escrito en inglés.	Evalúa su texto en inglés para mejorarlo considerando aspectos gramaticales y ortográficos, y las características de tipos textuales y géneros discursivos, así como otras convenciones vinculadas con el lenguaje escrito usadas con pertinencia para dar sentido al texto.

MATRIZ DE COMPETENCIAS, CAPACIDAES Y DESEMPEÑOS DE APRENDIZAJES
AREA DE INGLES
4º GRADO - CICLO VII

DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DE LA COMPETENCIA ESPERADO AL FIN DEL CICLO VII **SE COMUNICA ORALMENTE**
***ESTÁNDAR**: Se comunica oralmente mediante diversos tipos de textos en inglés. Infiere el tema, propósito, hechos y conclusiones a partir de información implícita y explícita e interpreta la intención del interlocutor. Se expresa adecuando el texto a situaciones comunicativas formales e informales usando pronunciación y entonación inteligible; organiza y desarrolla ideas en torno a un tema y las relaciona haciendo uso de algunos recursos cohesivos, vocabulario variado y construcciones gramaticales determinadas y pertinentes. Utiliza recursos no verbales y para-verbales para garantizar la pertinencia del*

mensaje. Reflexiona y evalúa sobre lo escuchado haciendo uso de sus conocimientos sobre el tema. En un intercambio, participa formulando y respondiendo preguntas sobre temas que le son conocidos o habituales y evalúa las respuestas escuchadas para dar sus aportes tomando en cuenta los puntos de vista de otros.

COMPETENCIA	CAPACIDADES	Desempeños de aprendizaje
SE COMUNICA ORALMENTE EN INGLES COMO LENGUA EXTRANJERA	**Obtiene información del texto oral en inglés.**	Recupera información explícita y relevante seleccionando datos específicos en los textos orales que escucha en inglés, con vocabulario cotidiano y pertinente, reconociendo el propósito comunicativo apoyándose en el contexto. Integra la información cuando es dicha en distintos momentos o por distintos interlocutores.
	Infiere e interpreta información del texto oral en inglés.	Deduce información señalando características de seres, objetos, lugares y hechos. **Deduce** el significado de palabras, frases y expresiones complejas en contexto. palabras, frases y expresiones complejas en contexto. Ejemplo: present continuous, simple present, frequency adverbs, present perfect, past simple, used to, second conditional, phrasal verbs, present simple passive, question tags, modals- must / can`t /deduction) might, may(possibility), must / have (obligation), future continuous. Deduce , el significado de relaciones lógicas (adición, diferencia, causa y consecuencia) y jerárquicas (ideas contraste, secuencia, semejanza-diferencia, causa y consecuencia) y jerárquicas (ideas principales y complementarias) en textos orales en inglés
	Adecua, organiza y desarrolla el texto en inglés de forma coherente y cohesionada.	**Adapta** el texto oral a la situación comunicativa manteniendo el registro y los modos culturales y considerando el tipo de texto y el propósito. Ejemplo: Hablar acerca de actividades en curso, temporales y habituales; discutir acerca de situaciones imaginarias, obligaciones y reglas en la casa, actitudes y comportamientos, preferencias, habitos pasados,problemas y soluciones, productos fabricados, iventos, planes y prediciones; expresar deducción, imposibilidad, posibilidad, obligación y necesidad secuenciar eventos; compartir intereses personales. **Expresa** sus ideas ,emociones y experiencias en torno a un tema con

		coherencia, cohesión y fluidez de acuerdo con jerarquizándolas para establecer relaciones lógicas (adicion, contraste, secuencia, semejanza, diferencia, causa y consecuencia) y ampliando la información de forma pertinente con vocabulario apropiado.
	Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica.	**Explica** el tema y el propósito comunicativo. **Distingue** lo relevante de lo complementario clasificando y sintetizando la información, y vinculando el texto con su experiencia a partir de recursos verbales , no verbales y paraverbales para construir el sentido del texto oral en inglés, **Emplea** estratégicamente gestos, movimientos corporales y contacto visual y desplazamiento para enfatizar lo que dice y mantener el interés del oyente. **Ajusta** el volumen de voz y la entonación con pronunciación adecuada apoyándose en material concreto y audiovisual.
	Interactúa estratégicamente en inglés con distintos interlocutores.	Participa en diversas situaciones comunicativas alternando los roles del hablante y oyente para preguntar, responder y explicar, y para complementar ideas y hacer comentarios relevantes en inglés con vocabulario cotidiano y pertinente. Respeta los modos de cortesía según el contexto.
	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto de texto oral en inglés.	Opina en inglés de manera oral o escrita sobre el contenido y organización del texto escrito en inglés, así como sobre el propósito comunicativo y la intención del autor a partir de su experiencia y contexto en el que se desenvuelve.
DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DE LA COMPETENCIA ESPERADO AL FIN DEL CICLO VII **LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS EN INGLÈS**		

***ESTÁNDAR**: Lee diversos tipos de texto en inglés con algunas estructuras complejas y vocabulario variado y especializado. Integra información contrapuesta ubicada en distintas partes del texto. Interpreta el texto integrando la idea principal con información específica para construir su sentido global. Reflexiona sobre las formas y contenidos del texto. Evalúa el uso del lenguaje y los recursos textuales así como el efecto del texto en el lector a partir de su conocimiento y del contexto sociocultural.*		
LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS EN INGLÈS	**Obtiene información del texto escrito en inglés.**	Identifica información explícita, relevante y complementaria distinguiendo detalles dispersos en el texto que contienen algunos elementos complejos en su estructura y vocabulario cotidiano, en diversos tipos de textos escritos en inglés.
	Infiere e interpreta información del texto en inglés.	Deduce diversas relaciones lógicas (adición, contraste, secuencia, semejanza-diferencia, causa y consecuencia) y jerárquicas (ideas principales y complementarias) en textos escritos en inglés a partir de información explícita e implícita. Señala las características de seres, objetos, lugares y hechos, y el significado de palabras, frases y expresiones en contexto.
		Explica el tema y el propósito comunicativo. Ejemplo: Hablar acerca de actividades en curso, temporales y habituales; discutir acerca de situaciones imaginarias, obligaciones y reglas en la casa, actitudes y comportamientos, preferencias, habitos pasados,problemas y soluciones, productos fabricados, iventos, planes y prediciones; expresar deducción, imposibilidad, posibilidad, obligación y necesidad secuenciar eventos; compartir intereses personales. Distingue lo relevantes de lo complementario clasificando y sintetizando la información, vinculando el texto con su experiencia para construir el sentido del texto escrito en inglés, y relacionándolo con su experiencia y sus conocimientos , y con otros textos y lenguajes.
	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto en inglés.	Opina en inglés de manera oral o escrita sobre el contenido y organización del texto escrito en inglés, así como sobre el propósito comunicativo y la intención del autor a partir de su experiencia y contexto en el que se desenvuelve. Compara textos entre si para señalar características comunes de tipos textuales y géneros discursivos.
DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DE LA COMPETENCIA ESPERADO AL FIN DEL CICLO VII		

ESCRIBE EN INGLÈS TIPOS DE TEXTOS DE FORMA REFLEXIVA		
***ESTÁNDAR**:* Escribe diversos tipos de textos de amplia extensión de forma reflexiva en inglés. Adecúa su texto al destinatario, propósito y registro a partir de su experiencia previa y fuentes de información variada. Organiza y desarrolla sus ideas alrededor de un tema central y las estructura en párrafos y subtítulos. Relaciona sus ideas a través del uso de algunos recursos cohesivos (sinónimos, antónimos, pronominalización y conectores aditivos, adversativos, temporales, condicionales, disyuntivos y causales) con vocabulario variado y pertinente a la temática tratada y construcciones gramaticales de mediana complejidad. Utiliza recursos ortográficos que permiten claridad en sus textos. Reflexiona sobre el texto que escribe y evalúa los usos del lenguaje con la finalidad de mejorar el texto que escribe en inglés.		
ESCRIBE EN INGLÈS TIPOS DE TEXTOS DE FORMA REFLEXIVA	**Adecua el texto en inglés a la situación comunicativa.**	Adecúa el texto que escribe en inglés a la situación comunicativa considerando el tipo textual, algunas características del género discursivo, el formato, el soporte y el propósito. Ejemplo: Hablar acerca de actividades en curso, temporales y habituales; discutir acerca de situaciones imaginarias, obligaciones y reglas en la casa, actitudes y comportamientos, preferencias, habitos pasados,problemas y soluciones, productos fabricados, iventos, planes y prediciones; expresar deducción, imposibilidad, posibilidad, obligación y necesidad secuenciar eventos; compartir intereses personales.
	Organiza y desarrolla las ideas en inglés de forma coherente y cohesionada.	Produce textos escritos en inglés en torno a un tema con coherencia, cohesión y fluidez de acuerdo con su nivel. Los jerarquiza estableciendo relaciones lógicas (adición, contraste, secuencia, semejanza-diferencia, causa y consecuencia)y ampliando información de forma pertinente con vocabulario apropiado
	Utiliza convenciones del lenguaje escrito en inglés de forma pertinente.	Emplea convenciones del lenguaje escrito como recursos ortográficos y gramaticales complejos que le dan claridad y sentido al texto. Ejemplo: present continuous, simple present, frequency adverbs, present perfect, past simple, used to, second conditional, phrasal verbs, present simple passive, question tags, modals- must / can`t /deduction) might, may(possibility), must (have(obligation), future continuous. Usa recursos textuales para aclarar y reforzar sentidos en el texto.
	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto escrito en inglés.	Evalúa su texto en inglés para mejorarlo considerando aspectos gramaticales y ortográficos, y las características de tipos textuales y géneros discursivos, así como otras convenciones vinculadas con el lenguaje escrito usadas con pertinencia para dar sentido al texto.

MATRIZ DE COMPETENCIAS, CAPACIDAES Y DESEMPEÑOS DE APRENDIZAJES
AREA DE INGLES
5º GRADO - CICLO VII

DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DE LA COMPETENCIA ESPERADO AL FIN DEL CICLO VII **SE COMUNICA ORALMENTE**
***ESTÁNDAR**: Se comunica oralmente mediante diversos tipos de textos en inglés. Infiere el tema, propósito, hechos y conclusiones a partir de información implícita y explícita e interpreta la intención del interlocutor. Se expresa adecuando el texto a situaciones comunicativas formales e informales usando pronunciación y entonación inteligible; organiza y desarrolla ideas en torno a un tema y las relaciona haciendo uso de algunos recursos cohesivos, vocabulario variado y construcciones gramaticales determinadas y pertinentes. Utiliza recursos no verbales y para-verbales para garantizar la pertinencia del mensaje. Reflexiona y evalúa sobre lo escuchado haciendo uso de sus conocimientos sobre el tema. En un intercambio, participa formulando y respondiendo preguntas sobre temas que le son conocidos o habituales y evalúa las respuestas escuchadas para dar sus aportes tomando en cuenta los puntos de vista de otros.*

COMPETENCIA	CAPACIDADES	Desempeños de aprendizaje
SE COMUNICA ORALMENTE EN INGLES COMO LENGUA EXTRANJERA	**Obtiene información del texto oral en inglés.**	Recupera información explícita y relevante seleccionando datos específicos en los textos orales que escucha en inglés, con vocabulario cotidiano y pertinente, reconociendo el propósito comunicativo apoyándose en el contexto. Integra la información cuando es dicha en distintos momentos o por distintos interlocutores.
	Infiere e interpreta información del texto oral en inglés.	Deduce información señalando características de seres, objetos, lugares y hechos. Deduce información señalando características de seres, objetos, lugares y hechos. Deduce el significado de palabras, frases y expresiones complejas en contexto. Ejemplo: Embedded questions; present perfect continuous; past perfect, connecting words; reported speech -range of tenses; perfect modals -should, might, may, could; conditionals 2nd and 3rd. Deduce, también, el significado de relaciones lógicas (adición, contraste, secuencia, semejanza-diferencia, causa y consecuencia) y jerárquicas (ideas principales y complementarias, y conclusiones) en textos orales en inglés.
	Adecua, organiza y desarrolla el texto en inglés de forma coherente y cohesionada.	Adapta el texto oral a la situación comunicativa manteniendo el registro y los modos culturales, y considerando el tipo de texto, el contexto y el propósito. Ejemplo: Discutir acerca de modales, libros, lenguaje corporal, inventos, competencias para el trabajo, desastres naturales y emergencias; reportar una emergencia; expresar arrepentimiento; reportar noticias. Expresa sus ideas, emociones y experiencias en torno a un tema con coherencia, cohesión y fluidez de acuerdo con su nivel, jerarquizándolas para establecer diferentes relaciones lógicas (adición, contraste, secuencia, semejanza-diferencia, causa y consecuencia) y ampliando la información de forma pertinente con vocabulario (campos de trabajo, habilidades, verbos frasales, géneros literarios, adjetivos calificativos, secciones del periódico, emergencias, desastres naturales, inventos, y expresiones de empatía, sorpresa e interacción social).

	Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica.	**Explica** el tema y el propósito comunicativo. **Distingue** lo relevante de lo complementario clasificando y sintetizando la información, y vinculando el texto con su experiencia a partir de recursos verbales , no verbales y paraverbales para construir el sentido del texto oral en inglés, **Emplea** estratégicamente gestos, movimientos corporales y contacto visual para enfatizar lo que dice. **Ajusta** el ritmo ,el volumen y la entonación con pronunciación adecuada apoyándose en material concreto y audiovisual.
	Interactúa estratégicamente en inglés con distintos interlocutores.	**Participa** en diversas situaciones comunicativas alternando los roles de hablante y oyente para preguntar, responder, aclarar, contrastar, y para complementar ideas, hacer comentarios relevantes, adaptar sus respuestas a las necesidades del interlocutor y persuadir en inglés, con vocabulario variado y pertinente. **Respeta** las normas y modos de cortesía según el contexto.
	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto de texto oral en inglés.	Opina en inglés como hablante y oyente sobre el contenido y el propósito comunicativo del texto oral, y sobre las intenciones de los interlocutores y el efecto de lo dicho en ellos. Justifica su posición sobre lo que dice el texto a partir de su experiencia y el contexto en el que se desenvuelve.
DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DE LA COMPETENCIA ESPERADO AL FIN DEL CICLO VII LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS EN INGLÈS		
***ESTÁNDAR**: Lee diversos tipos de texto en inglés con algunas estructuras complejas y vocabulario variado y especializado. Integra información contrapuesta ubicada en distintas partes del texto. Interpreta el texto integrando la idea principal con información específica para construir su sentido global. Reflexiona sobre las formas y contenidos del texto. Evalúa el uso del lenguaje y los recursos textuales así como el efecto del texto en el lector a partir de su conocimiento y del contexto sociocultural.*		
LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS EN INGLÈS	**Obtiene información del texto escrito en inglés.**	Identifica información explícita, relevante, complementaria y contrapuesta integrando datos que se encuentran en distintas partes del texto o en distintos textos al realizar una lectura intertextual, que contienen elementos complejos en su estructura y vocabulario especializado, en diversos tipos de textos escritos en inglés.
	Infiere e interpreta información del texto en inglés.	Deduce diversas relaciones lógicas (adición, contraste, secuencia, semejanza-diferencia, causa y consecuencia) y jerárquicas (ideas principales y complementarias, y conclusiones) en textos escritos en inglés a partir de información explícita e implícita. Señala las características de seres, objetos, lugares y hechos, y el significado de palabras, frases y expresiones en

		contexto.
		Explica el tema y el propósito comunicativo. Ejemplo: Discutir acerca de modales, libros, lenguaje corporal, inventos, competencias para el trabajo, desastres naturales y emergencias; reportar una emergencia; expresar arrepentimiento; reportar noticias.
		Distingue lo relevante de lo complementario clasificando y sintetizando la información, vinculando el texto con su experiencia para construir el sentido del texto escrito en inglés, y relacionándolo con su experiencia y sus conocimientos, y con otros textos, lenguajes y contextos.
	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto en inglés.	Opina en inglés de manera oral o escrita sobre el contenido, recursos textuales y organización del texto escrito en inglés, así como sobre el propósito comunicativo y la intención del autor a partir de su experiencia y contexto. Compara textos entre sí para señalar características comunes de tipos textuales y géneros discursivos.
DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DE LA COMPETENCIA ESPERADO AL FIN DEL CICLO VII **ESCRIBE EN INGLÈS TIPOS DE TEXTOS DE FORMA REFLEXIVA**		
***ESTÁNDAR**: Escribe diversos tipos de textos de amplia extensión de forma reflexiva en inglés. Adecúa su texto al destinatario, propósito y registro a partir de su experiencia previa y fuentes de información variada. Organiza y desarrolla sus ideas alrededor de un tema central y las estructura en párrafos y subtítulos. Relaciona sus ideas a través del uso de algunos recursos cohesivos (sinónimos, antónimos, pronominalización y conectores aditivos, adversativos, temporales, condicionales, disyuntivos y causales) con vocabulario variado y pertinente a la temática tratada y construcciones gramaticales de mediana complejidad. Utiliza recursos ortográficos que permiten claridad en sus textos. Reflexiona sobre el texto que escribe y evalúa los usos del lenguaje con la finalidad de mejorar el texto que escribe en inglés.*		
ESCRIBE EN INGLÈS TIPOS DE TEXTOS DE FORMA REFLEXIVA	**Adecua el texto en inglés a la situación comunicativa.**	Adecúa el texto que escribe en inglés a la situación comunicativa considerando el tipo textual, algunas características del género discursivo, el formato, el soporte y el propósito. Ejemplo: Discutir acerca de modales, libros, lenguaje corporal, inventos, competencias para el trabajo, desastres naturales y emergencias; reportar una emergencia; expresar arrepentimiento; reportar noticias.
	Organiza y desarrolla las ideas en inglés de forma coherente y cohesionada.	Produce textos escritos en inglés en torno a un tema con coherencia, cohesión y fluidez de acuerdo con su nivel. Los jerarquiza estableciendo diferentes relaciones lógicas (adición, contraste, secuencia, semejanza-diferencia, causa

		y consecuencia) y ampliando información de forma pertinente con vocabulario apropiado.
	Utiliza convenciones del lenguaje escrito en inglés de forma pertinente.	Emplea convenciones del lenguaje escrito como recursos ortográficos y gramaticales complejos que le dan claridad y sentido al texto. Ejemplo: Embedded questions; present perfect continuous; past perfect, connecting words; reported speech -range of tenses; perfect modals -should, might, may, could; conditionals 2nd and 3rd. Usa recursos textuales para aclarar y reforzar sentidos en el texto con el fin de producir efectos en el lector.
	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto escrito en inglés.	Evalúa su texto en inglés para mejorarlo considerando aspectos gramaticales y ortográficos, y las características de tipos textuales y géneros discursivos, así como otras convenciones vinculadas con el lenguaje escrito usadas con pertinencia y precisión para dar sentido al texto.